

锡林浩特市机关事务服务中心购买 司勤服务采购合同

甲方（采购人）：锡林浩特市机关事务服务中心

乙方（中标供应商）：锡林浩特市福兴达矿业有限公司

依据《中华人民共和国民法典》《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》等法律法规，根据本项目竞争性磋商文件、乙方响应文件、成交结果公告，甲乙双方本着平等自愿、诚实信用原则，就甲方购买司勤服务事宜订立本合同，双方共同遵照履行。



一、服务内容与范围

（一）项目概况

为保障市领导调研考察、招商引资、政务接待、应急保障等公务出行需求，甲方统一采购专业化司勤服务，项目年度中标含税总价 993816.00 元（人民币玖拾玖万叁仟捌佰壹拾陆元整）。合同采用 1+1+1 模式，首签服务期 1 年，年度服务期满经甲方验收合格、财政预算落实、采购人审核同意后可续签，最多续签两次；年度验收不合格，甲方不予续签。

（二）人员配置标准

乙方须足额配置 12 名专职驾驶员，签订劳动合同，全部人员在合同签订后 30 个日历日内全员到岗：

1. 小车驾驶员 8 名：负责领导日常公务出行、调研走访、政务接待、短途公务小型车辆驾驶保障；
2. 大车（考斯特）驾驶员 4 名：负责集体调研、招商考察、大型会议、大批量公务人员出行大中型车辆驾驶保障。

（三）统一调度管理要求

1. 全部司勤人员统一纳入甲方公务用车信息化管理平台，建立完整司勤档案库，执行线上统一派车、统一调度、全程监管；严格落实公务用车审批、登记、调度流程，严禁私自派车、公车私用。
2. 乙方建立标准化考勤、安全行车、服务质量综合考核机制，从安全行驶、车辆维

保、服务态度、工作纪律、违规违纪多维度考核评分，实行分级管理。

（四）司勤人员岗位硬性任职标准（实质性条款）

1. 资质证件：大车驾驶员持有效 A 类驾驶证，小车驾驶员持有效 C 类驾驶证，证件状态正常、无锁定、注销等异常；
2. 驾龄要求：所有驾驶员具备 5 年及以上实际驾驶经验，路况熟悉，独立安全驾驶能力达标；
3. 安全记录：近 3 年内无重大交通事故，无酒驾、醉驾、严重超速、闯红灯等重大违章不良记录；
4. 综合素质：身体健康、品行端正、无不良从业记录，服从调度安排，具备良好公务服务意识。

（五）驾驶员岗位职责

1. 严格遵守道路交通安全法规及甲方公务用车管理制度，安全完成各类公务出行保障任务；
2. 每日出车前后完成车辆外观、轮胎、油水、制动等常规检查，做好车辆日常清洁、简易维保，及时排查车辆故障隐患；
3. 规范建立车辆维保、行驶里程、出车登记台账，妥善保管车辆及随车工具、物资；
4. 严格遵守机关保密、廉政管理规定，不泄露领导行程、公务会谈内容，杜绝吃拿卡要等违规行为；
5. 配合甲方完成车辆年检、保险办理、定期维保等配套工作；
6. 服从甲方调度，24 小时响应应急公务出行保障任务。

（六）人员薪资福利硬性要求（实质性条款）

乙方中标报价全额包含驾驶员基本工资、五险社保、雇主责任险、工装服装费、企业管理费、全部税费等所有费用：

1. 驾驶员基本工资不低于当年锡林浩特市人均最低工资标准，低于标准须提供书面说明；
2. 社保缴纳基数不得低于锡林浩特市社保最低缴费基数，按月足额缴纳，不得断缴、欠缴；
3. 统一为全部司勤人员购买足额雇主责任险，规避用工安全风险。



二、服务团队与配套保障

1. 乙方设立本项目管理人員 1 名，专职对接甲方调度、人事考核、纠纷处理、日常管理；
2. 建立完整岗前培训、月度常态化培训、年度考核淘汰机制，培训内容含交通安全、公务礼仪、车辆维保、保密纪律、廉政规范、应急处置；
3. 建立突发事件应急处置机制，针对车辆故障、道路事故、极端天气、突发应急公务等场景制定标准化处置流程、备用驾驶员顶岗机制；
4. 建立人员保密、廉政、纠纷风险防控制度，妥善处理人员离职、岗位调换、劳资纠纷等事宜。

三、服务期限与续签规则

1. 首期服务期限：自合同签订之日起 1 个自然年度；
2. 续签机制：每年度服务期满后，甲方开展全周期服务绩效考核，考核合格且下年度财政预算获批，双方可续签 1 年，累计续签不超过 2 次；

四、验收与考核标准

1. 日常验收：甲方每日核查人员到岗、出车调度、车辆卫生、行车安全情况，随时开展现场抽查，对上下班无故迟到、早退、串岗、脱岗的发现后酌情扣除相应工资；
2. 周期考核：乙方每季度向甲方提交服务工作月报，包含人员考勤、安全行驶台账、车辆维保记录、服务投诉处理情况，作为季度考核依据；
3. 年度总验收：服务期满开展全年综合验收，考核指标包含人员配置到位率、安全事故发生率、服务满意度、社保缴纳合规性、台账完整性、应急保障响应速度；

五、合同价款与支付方式

1. 本合同年度中标总价款：人民币 993816.00 元（大写：玖拾玖万叁仟捌佰壹拾陆元整），为全包固定总价，包含人工、社保、保险、工装、管理、税费、车辆辅助维保等全部费用，甲方无需额外支付任何费用。
2. 付款节点：合同签订后甲方一次性付清乙方司勤服务费 993816.00 元(大写:玖拾玖万叁仟捌佰壹拾陆元整),如乙方未按时向司勤人员发放工资或不按合同条款履行,甲方有权解除合同。
3. 乙方需在甲方付款前开具合法、足额增值税发票，未提供合规发票甲方有权顺延付款，不承担逾期付款违约责任。
4. 乙方收款账户信息：

单位名称：锡林浩特市福兴达矿业有限公司

税号：91152502MA0MYBK0U

地址及电话：锡林浩特市团结大街与杭盖路交汇处锡林浩特市原商务局办公楼，0479-2228818

开户行：中国农业银行股份有限公司锡林浩特融达支行

开户账号：05283101040009643

六、双方权利与义务

（一）甲方权利义务

1. 有权对乙方人员在岗、服务质量、行车安全、社保缴纳、台账管理开展全程监督、抽查、考核，对违规行为提出整改要求；
2. 向乙方提供公务用车调度平台操作权限、公务出行调度需求，明确公务出行规范、机关管理纪律；
3. 按本合同约定按时足额支付服务费用；
4. 参照《关于进一步规范差旅伙食和市内交通费收交管理有关事项的通知》（锡财行〔2024〕1046号）文件规定，对驾驶员产生的差旅伙食费实报实销，并转乙方进行支付。
5. 配合乙方开展驾驶员岗前培训、现场工作对接，及时告知公务出行相关工作要求；

（二）乙方权利义务

1. 严格按照磋商文件、本合同全部条款提供司勤服务，足额配齐 12 名符合资质驾驶员，保证人员稳定，未经甲方书面同意不得随意更换在岗驾驶员；
2. 按时足额发放人员工资并为全部人员缴纳社保、购买雇主责任险，留存缴费凭证供甲方核查；
3. 建立完善人员管理、安全行车、应急处置、保密廉政、培训考核全套管理制度，装订成册提交甲方备案；
4. 服从甲方统一调度，驾驶员随时顶岗；
5. 妥善处理驾驶员劳资纠纷、交通事故、车辆故障等各类突发问题，全部责任与费用由乙方自行承担；
6. 对服务过程中接触的公务行程、会议内容、内部政务信息严格保密，不得向任何第三方泄露；
7. 承担驾驶员全部用工风险、交通事故赔偿、违章处罚、人员工伤等全部经济与法律责任；



8. 服务期内技术方案、人员配置、管理制度发生调整，须提前 7 个工作日书面报备甲方，经甲方同意后方可实施。

七、保密条款

1. 乙方及所有司勤人员对履职期间知悉的领导行程、政务接待安排、内部工作信息、涉密公务内容承担永久保密义务；
2. 未经甲方书面许可，乙方不得录音、录像、传播任何公务相关信息，合同终止后保密义务持续有效；
3. 若发生信息泄露，乙方承担全部赔偿责任，甲方有权单方面解除合同，扣除全部未支付服务费，并追究法律责任。

八、违约责任

1. 乙方未按约定时间配齐全部驾驶员，逾期每日按合同总价 0.5‰向甲方支付违约金；逾期超过 15 日，甲方有权解除合同；
2. 驾驶员存在酒驾、重大交通事故、公车私用、泄露政务信息、吃拿卡要等严重违规情形；
3. 乙方未按时足额缴纳人员社保、未购买雇主责任险，甲方暂缓支付服务费，限期整改；
4. 甲方无正当理由逾期支付服务费，按当期应付未付金额每日 0.3‰支付违约金；
5. 任何一方单方面无正当理由提前解除合同，需向对方支付合同总价款 10% 的违约金，造成对方损失的另行赔偿。

九、争议解决

本合同履行过程中产生争议，双方优先友好协商；协商无法达成一致，向甲方所在地锡林浩特市人民法院提起诉讼。

十、其他约定

1. 本合同组成文件：竞争性磋商文件、乙方成交响应文件、成交通知书、本合同、双方补充协议，上述文件具有同等法律效力，文件内容冲突以本合同为准；
2. 本合同不得对磋商文件、响应文件实质性条款作出变更，如需调整仅可签订补充协议；
3. 合同签订后 2 个工作日内，甲方按政府采购规定完成合同公示（涉密内容除外）；

4. 本合同一式四份，甲方、乙方、各执二份，自甲乙双方签字盖章之日起生效；
5. 本合同未尽事宜，双方协商签订书面补充协议，补充协议与本合同具备同等法律效力。

甲方（盖章）：锡林浩特市机关事务服务中心

法定代表人 / 授权代表（签字）：

联系电话：

签订日期：2026年8月3日

乙方（盖章）：锡林浩特市福兴达矿业有限公司

法定代表人 / 授权代表（签字）：

联系电话：0479-2228818

签订日期：2026年8月3日